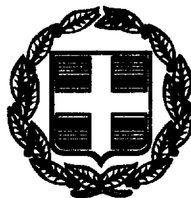



27389

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 2193

21 Δεκεμβρίου 1999

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 31464 (1)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Β΄ Παιδικού Σταθμού Δήμου Βριλησσίων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81, όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2503/97.

3. Την 178/97 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Βριλησσίων, με την οποία εκφράζει τη σύμφωνη γνώμη του για την 17/97 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Β΄ Παιδικού Σταθμού Δήμου Βριλησσίων.

4. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο 6/26.11.97 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 17/97 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Β΄ Παιδικού Σταθμού Δήμου Βριλησσίων, που αφορά ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του, ως εξής:

ΑΡΘΡΟ 1
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ο Β΄ Παιδικός Σταθμός Δήμου Βριλησσίων οργανώνεται σε ένα (1) τμήμα με τίτλο «Τμήμα υπηρεσιών παιδικού σταθμού».

Το τμήμα συγκροτείται:
1) από τον προϊστάμενο αυτού
2) από δυο (2) μη αυτοτελή γραφεία
α. γραφείο παιδαγωγών
β. γραφείο διοικητικής μέριμνας

ΑΡΘΡΟ 2
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού του Β΄ παιδικού σταθμού Δήμου Βριλησσίων είναι οι εξής:

1. τρείς (3) θέσεις κλάδου ΤΕ16 νηπιαγωγών
2. δύο (2) θέσεις κλάδου ΔΕ8 βοηθών παιδαγωγών
3. μία (1) θέση κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού (διαχειριστής)
4. μία (1) θέση κλάδου ΔΕ32 μαγείρων
5. δυο (2) θέσεις κλάδου ΥΕ16 προσωπικού καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών
6. μια (1) θέση κλάδου ΔΕ29 οδηγού

Εκτός των ανωτέρω, στον παρόντα Ο.Ε.Υ. προβλέπονται και οι ακόλουθες προσωρινές προσωποπαγείς θέσεις του προσωπικού που μετατάχθηκε αυτοδικαίως στον Β΄ παιδικό σταθμό Δήμου Βριλησσίων με τις διατάξεις του αρ. 26 του Δ.Κ.Κ., όπως τροποποιήθηκε με το αρθ. 9§7 του Ν. 2503/97.

1) Μια (1) θέση κλάδου ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) που κατέχεται από την Παπαχρήστου - Χασάπη Αικατερίνη.

2) Μια (1) θέση κλάδου ΤΕ βρεφονηπιακόμων που κατέχεται από την Μπάρμπα Βασιλική.

3) Μια (1) θέση κλάδου ΥΕ προσωπικού βοηθητικού - μαγειρείου που κατέχεται από την Καπογιάννη Χριστίνα.

Οι ανωτέρω προσωρινές προσωπαγείς θέσεις καταργούνται με την κατά οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση από την υπηρεσία των υπαλλήλων που τις κατέχουν. Προσόντα διορισμού στις ανωτέρω θέσεις είναι τα οριζόμενα από τις διατάξεις του Π.Δ.22/90 37α/87 και την ισχύουσα για τους ΟΤΑ νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 3
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Α' Προϊστάμενος τμήματος

Χρέη προϊσταμένου τμήματος υπηρεσιών του παιδικού σταθμού ασκεί ένας υπάλληλος του κλάδου ΤΕ16 Νηπιαγωγών ή του κλάδου ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) ή του κλάδου ΤΕ βρεφονηπιοκομίας που ορίζεται με απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Σε περίπτωση που δεν έχει ορισθεί από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο εφαρμόζονται οι διατάξεις περί αναπλήρωσης προϊσταμένων.

Καθήκοντα προϊσταμένου

1) Είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του παιδικού σταθμού και την τήρηση του εκπαιδευτικού προγράμματος.

2) Μεριμνά για την πιστή εφαρμογή του κανονισμού λειτουργίας του παιδικού σταθμού και για την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

3) Φροντίζει για την εσωτερική τάξη του Σταθμού και για κάθε σημειούμενη παράβαση υποχρεούται ν' αναφέρεται στον πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

4) Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του παιδικού σταθμού, εποπτεύει για την σωστή εκτέλεση των καθηκόντων τους και συντονίζει το έργο τους ανάλογα με τις ανάγκες που ανακύπτουν κάθε φορά.

5) Συγκαλεί το προσωπικό του σταθμού για ενημέρωση καθοδήγηση και προγραμματισμό δραστηριοτήτων υποχρεωτικό με την έναρξη λειτουργίας του Σταθμού και όποτε κριθεί αναγκαίο.

6)Συγκαλεί συγκέντρωση γονέων τουλάχιστον μια φορά τον χρόνο ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Στη συγκέντρωση παρευρίσκονται εκτός από τον ίδιο, ο Πρόεδρος και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και το παιδαγωγικό προσωπικό.

Σκοπός της συγκέντρωσης είναι η ενημέρωση των γονέων για ζητήματα που αφορούν τα παιδιά και την λειτουργία του σταθμού.

7) Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και μεριμνά για την σωματική τους ακεραιότητα, ενημερώνοντας άμεσα του γονείς τους σε περίπτωση ατυχήματος. Συνεργάζεται με τον παιδίατρο του σταθμού, αν υπάρχει.

8) Κατευθύνει το προσωπικό καθαριότητας βοηθητικών εργασιών ως προς τη σωματική καθαριότητα των νηπίων, επιβλέπει την καθαριότητα του σταθμού και φροντίζει για την έγκαιρη παρασκευή του φαγητού και εποπτεύει την κανονική διανομή του.

9) Συνεργάζεται με τον διαχειριστή για την κατάρτιση του προϋπολογισμού για τις προμήθειες και τις άλλες δαπάνες, που απαιτούνται για την λειτουργία του σταθμού.

10) Επιμελείται για τον εφοδιασμό του σταθμού των αναγκαίων τροφίμων, λοιπών ειδών και υλικών καθώς και την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση αυτών. Υπογράφει τα δελτία εισαγωγής - εξαγωγής υλικού.

11) Καταρτίζει το πρόγραμμα διατροφής, σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών, όπως προβλέπεται στο αρθ. 15 του κανονισμού λειτουργίας.

12) Συντάσσει και διεκπεραιώνει την αλληλογραφία του σταθμού και φροντίζει για την αρχειοθέτηση των εγγράφων, τηρεί δε τη σφραγίδα του σταθμού.

13) Δέχεται και πρωτοκολλά τις αιτήσεις των γονέων για την εγγραφή των παιδιών στο σταθμό και ενημερώνει τον πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου για την διαγραφή των παιδιών.

14) Κρατεί τα κλειδιά του σταθμού και της αποθήκης.

15) Τηρεί και ενημερώνει καθημερινά τα βιβλία :

α) Βιβλίο παρουσίας προσωπικού

β) Βιβλίο πρωτοκόλλου

γ) Βιβλίο διδαχθείσης ύλης, που καταχωρεί και υπογράφει καθημερινά το παιδαγωγικό προσωπικό.

16) Μεριμνά για την αναπλήρωση του παιδαγωγικού και του βοηθητικού προσωπικού σε περίπτωση δικαιολογημένης ή μη απουσίας του.

17) Όταν ο προϊστάμενος απουσιάζει ή κωλύεται όλα τα παραπάνω καθήκοντα ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής αυτού.

18) Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που θα του ανατίθεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Β' ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ

α) Παιδαγωγοί

1. Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολούν τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης και προσφέρουν σ' αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για ν' αναπτύξουν την προσωπικότητά τους επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας , εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Σε καμμιά περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών (εκφοβισμός - σωματική ποινή).

2.Εισηγούνται στον προϊστάμενο τμήματος τις ανάγκες εφοδιασμού του Σταθμού για την εφαρμογή του προγράμματος με τα απαιτούμενα παιδαγωγικά υλικά.

3.Βοηθούν τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθούν την διατροφή τους και την καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

4. Φροντίζουν για τη σωστή οργάνωση και τάξη των αιθουσών. Παρακολουθούν τη συμπεριφορά των παιδιών και υποχρεούνται ν' αναφέρουν στον προϊστάμενο και να τον ενημερώνουν για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία των παιδιών περιστατικό ή οποιοδήποτε άλλο θέμα.

5. Τηρούν βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνουν τον προϊστάμενο στις περιπτώσεις καθυστέρησης στην προσέλευσή τους ή στην αναχώρησή τους και στις περιπτώσεις απουσίας τους.

6. Καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά τη διδαχθείσα ύλη στο σχετικό βιβλίο, που τηρείται από τον προϊστάμενο.

7. Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διαδικασίας και το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί.

8. Μεριμνούν για την ανάπαυση των παιδιών σύμφωνα με το πρόγραμμα ημερήσιας απασχόλησης.

9. Διοργανώνουν εορταστικές εκδηλώσεις σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Σταθμού.

10. Μια παιδαγωγός και ένα άτομο από το βοηθητικό προσωπικό παρευρίσκονται υποχρεωτικά κατά την προσέλευση και αποχώρηση των παιδιών.

11. Εκτελούν οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετική με το έργο τους που τους ανατίθεται από τον προϊστάμενο.

β) Βοηθοί παιδαγωγών

Βοηθούν το παιδαγωγικό προσωπικό σε όλα τα καθήκοντά του και εκτελούν τις οδηγίες που παίρνουν από αυτό.

Στην περίπτωση απουσίας του παιδαγωγικού προσωπι-

κού αντικαθιστούν αυτό απευθυνόμενοι στον προϊστάμενο του σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

Γ ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

α.Διαχειριστής

1. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα, και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεσή τους, καθώς και για την λοιπή εν γένει περιουσία του σταθμού, με τις εκάστοτε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού του σταθμού και υπολογίζει με βάση τις ισχύουσες διατάξεις τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κλπ.) που προκύπτουν.

3. Τηρεί όλα τα βιβλία διαχείρισης στα οποία καταχωρεί όλες τις από το νόμο απαιτούμενες εγγραφές.

4. Πραγματοποιεί τις πληρωμές και εισπράξεις του νομικού προσώπου. Για τις πληρωμές συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή του Προϊσταμένου του νομικού προσώπου τις επιταγές ή πληρώνει με μετρητά, εφόσον δεν εκδίδεται επιταγή, λαμβάνοντας σχετική απόδειξη από τον δικαιούχο. Είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη απόδοση των γενομένων κρατήσεων για φόρους ή ασφαλιστικές εισφορές.

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικά των λογαριασμών του νομικού προσώπου τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων της διαχείρισης και την φύλαξη και ταξινόμηση όλων των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών έτσι ώστε να είναι ευχερής ο έλεγχος της διαχείρισης σε οποιοδήποτε χρόνο.

6. Συνεργάζεται με τον προϊστάμενο του νομικού προσώπου για την κατάρτιση του προϋπολογισμού του απολογισμού και του ισολογισμού του νομικού προσώπου εισηγούμενος εγκαίρως τυχόν αναμόρφωσή του.

7. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται από τον προϊστάμενο και το Διοικητικό Συμβούλιο.

β. Μαγείρισσα ή Μάγειρας

1. Είναι υπεύθυνος/η για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το διαιτολόγιο επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού εισηγούμενη κάθε σχετικό μέτρο.

2. Παραλαμβάνει καθημερινά από τον διαχειριστή ή τον προϊστάμενο βάσει υπηρεσιακού σημειώματος την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και υπογράφει το σχετικό δελτίο.

3. Φροντίζει για το σερβίρισμα του προγεύματος και του μεσημεριανού φαγητού.

4. Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και είδη εστιάσεως και φροντίζει για την καλή συντήρησή τους και λειτουργία τους ευθυνόμενη/ος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

5. Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευομένων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης αυτών και μεριμνά για την διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας του χώρου αυτού.

6. Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρίου.

7. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται από τον προϊστάμενο.

γ. Προσωπικό καθαριότητας - Βοηθητικών εργασιών

1. Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του σταθμού εκτός εκείνων του μαγειρίου και της αποθήκης.

2. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που περιλαμβάνει από τον διαχειριστή ή τον προϊστάμενο με υπηρεσιακό σημείωμα και υπογράφει το σχετικό δελτίο.

3. Είναι αποκλειστικά υπόλογος για τον γενικό ιματισμό του σταθμού και οφείλει να μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσής του, ευθυνόμενο για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

4. Βοηθά στη διανομή του φαγητού παρευρίσκεται δε στο χώρο τραπεζαρίας και βοηθά τους παιδαγωγούς, καθόλη τη διάρκεια του φαγητού των παιδιών.

5. Βοηθά εφόσον παρίσταται ανάγκη στην προετοιμασία των παιδιών για τη μεσημβρινή τους ανάπαυση, καθώς και στην ετοιμασία αυτών για την αποχώρησή τους από το Σταθμό.

6. Επιλαμβάνεται της καθαριότητος των παιδιών του σταθμού.

7. Αναπληρώνει την μαγείρισσα/μάγειρα σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού.

8. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται από τον προϊστάμενο.

δ. Οδηγός

1. Ευθύνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από τον σταθμό και σε λοιπές μετακινήσεις τους για λόγους εκπαιδευτικούς και ψυχαγωγικούς.

2. Είναι υπεύθυνος για την καλή συντήρηση και καθαριότητα του αυτοκινήτου του σταθμού και οφείλει να τηρεί σχολαστικά του Κ.Ο.Κ. και τους όρους ασφαλούς μεταφοράς τυν παιδιών.

3. Εκτελεί τις εξωτερικές εκείνες εργασίες του νομικού προσώπου στο μεσοδιάστημα των μεταφορών που καθορίζονται από τον προϊστάμενο.

Ακροτελεύτια διάταξη

Από τις διατάξεις του παρόντος οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του νομικού προσώπου «Β' παιδικός σταθμός Δήμου Βριλησσίων» για το έτος 1997, προκαλείται όμως δαπάνη ύψους 50.000.000 δρχ. ετησίως για τα επόμενα έτη, που θα προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Νοεμβρίου 1999

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΕΜΜΑΝΟΥΕΛΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ

Αριθ. 25289 (2)

Σύσταση Νομικού Προσώπου στο Δήμο Καλαμά Ν. Ιωαννίνων με το όνομα «Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Άνω Καλαμά».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 203 και 205 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/95).

2. Την αριθ. 187/99 απόφαση του Δ.Σ. Δήμου Άνω Καλαμά, αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε στο Δήμο Άνω Καλαμά του Νομού Ιωαννίνων Νομικό Πρόσωπο με το όνομα «Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Άνω Καλαμά».

2. Σκοπός του Ν.Π. που θα συσταθεί σε εφαρμογή προγράμματος εξωιδρυματικής προστασίας ηλικιωμένων θα είναι η παροχή ιατροκοινωνικής προστασίας στα ηλικιωμένα άτομα της περιοχής του Δήμου Άνω Καλαμά, ώστε αυτά να παραμένουν στην οικογένεια και την κοινότητα.

3. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Άνω Καλαμά ύψους 5.000.000 δρχ.

β) Επιχορήγηση και κάθε άλλη παροχή του κράτους, είτε απευθείας προς το Νομικό Πρόσωπο, είτε προς το Δήμο Άνω Καλαμά, για το Νομικό Πρόσωπο.

γ) Κάθε είδους συνδρομές, εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

δ) Έσοδα από τη συμβολική χρηματική συμμετοχή μελών που έχουν ανάγκη προστασίας.

ε) Οι εισπράξεις από το αντίτιμο των πραγμάτων ή υπηρεσιών που παρέχονται από το Νομικό Πρόσωπο.

στ) Πρόσοδοι από την ίδια αυτού περιουσία.

ζ) Κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδο.

4. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται ενώπιον των δικαστηρίων και πάσης Αρχής από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος από τον Αντιπρόεδρο.

5. Κάλυψη δαπάνης (Άρθρο 27 Ν. 2081/92).

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Άνω Καλαμά ύψους 5.000.000 δρχ. (σελ. 37, Κ.Α. 212,3).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 25 Νοεμβρίου 1999

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΧΡΗΣΤΟΣ ΤΣΙΑΤΟΥΡΑΣ

Αριθ. 8062 (3)

Τροποποίηση -συμπλήρωση της εντατικής πράξης της επιχείρησης «Αμιγής Αναπτυξιακή Επιχείρηση ΤΕΔΚ Ν. Ημαθίας».

ΟΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2503/97 (ΦΕΚ 107/Α΄/97).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 69 του Ν. 1416/84 και του άρθρου 20 § 7 του Ν. 1832/89.

3. Το Π.Δ. 250/89.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/92.

5. Τις διατάξεις του Π.Δ. 197/78 «περί λειτουργίας των ΤΕΔΚ και ΚΕΔΚΕ».

6. Την 87/1999 απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής της ΤΕΔΚ Ν. Ημαθίας με την οποία τροποποιείται η 33/98 όμοια απόφασή της και ειδικότερα συμπληρώνεται το άρθρο 2 που αναφέρεται στο σκοπό της επιχείρησης και επαναδιατυπώνεται το άρθρο 3 που αναφέρεται στη διοίκηση της επιχείρησης.

7. Την 12210/10.11.98 απόφασή μας με την οποία έγινε η σύσταση της «Αμιγής Αναπτυξιακής Επιχείρησης ΤΕΔΚ Ν. Ημαθίας» (ΦΕΚ 1224/Β΄/1.12.98), αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την 12210/10.11.98 απόφασή μας, σχετικά με τη σύσταση της «Αμιγής Αναπτυξιακής Επιχείρησης της ΤΕΔΚ Ν. Ημαθίας» και ειδικότερα:

1. Στο άρθρο 2 της συστατικής πράξης προστίθεται παράγραφος (8) ως εξής:

(α) Η εφαρμογή δράσεων, που στοχεύουν στην οικονομική και κοινωνική ανάπτυξη, και στην πολιτιστική, οικολογική, τουριστική και αθλητική αναβάθμιση της Ημαθίας, είτε συνολικά, είτε ορισμένων (κατά περίπτωση) περιοχών της.

(β) Η εφαρμογή προγραμμάτων για την καταπολέμηση της ανεργίας.

(γ) Η διοργάνωση προγραμμάτων εκπαίδευσης του εργατικού δυναμικού και η προώθηση της διαρκούς επιμόρφωσης εργαζομένων.

(δ) Η αξιοποίηση της τεχνογνωσίας και της εμπειρίας άλλων Χωρών της Ευρώπης, με την συμμετοχή σε διακρατικά δίκτυα ανταλλαγής εμπειριών, και υλοποίησης αντίστοιχων προγραμμάτων.

(ε) Η συμμετοχή στις Κοινοτικές Πρωτοβουλίες, και τα Ευρωπαϊκά - Προγράμματα και η αξιοποίηση κοινοτικών πόρων από τα διαρθρωτικά ταμεία ή άλλες πηγές της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

(στ) Η ανάπτυξη και προβολή της τοπικής πολιτιστικής δημιουργίας, και ιδιαίτερα η υποστήριξη των αυτόνομων πρωτοβουλιών των νέων σε όλο το φάσμα της τέχνης και της καλλιτεχνικής έκφρασης.

(ζ) Η μελέτη και ανάπτυξη της πολιτιστικής υποδομής και της ανάλογης υποδομής για την αναβάθμιση του λαϊκού πολιτισμού.

(η) Η εκπόνηση μελετών, που συμβάλλουν στην ανάπτυξη της Ημαθίας, είτε συνολικά, είτε ορισμένων περιοχών της, και η παροχή γενικά υπηρεσιών ανάλογων προς τους σκοπούς της Επιχείρησης, προς κάθε ενδιαφερόμενο Φορέα του Δημόσιου, του Κοινωνικού ή του Ιδιωτικού Τομέα.

(θ) Η παροχή υπηρεσιών, η υλοποίηση προγραμμάτων, και ο συντονισμός των ενεργειών διαφόρων άλλων Φορέων, για τα άτομα με ειδικές ανάγκες, τα άτομα της τρίτης ηλικίας, τις ευπαθείς κοινωνικές ομάδες, τις μειονεκτούσες πληθυσμιακές ομάδες, τα κοινωνικά αποκλεισμένα άτομα ή ομάδες, κ.λπ.

(ι) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη συνολική αντιμετώπιση και διευθέτηση της διαχείρισης των απορριμμάτων, σε επίπεδο Νομού Ημαθίας (ή ακόμη και σε μεγαλύτερες ή μικρότερες διαστάσεις), με εκπόνηση μελετών, συντονισμό των ενεργειών των ΟΤΑ, κίνηση των διαδικασιών και υποστήριξη της ΤΑ για τη χωροθέτηση και λειτουργία ΧΥΤΑ, υλοποίηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής εκπαίδευσης και ευαισθητοποίησης, και, γενικά, ανάληψη οποιασδήποτε δραστηριότητας σχετικής με την διαχείριση των απορριμμάτων και το περιβάλλον.

(ια) Η εκπόνηση μελετών, η διεξαγωγή ερευνών, η κατασκευή τεχνικών έργων, η εκτέλεση εργασιών, η παροχή συμβουλών, κ.λπ., για την προστασία και βελτίωση του φυσικού και δομημένου περιβάλλοντος, και γενικά, για κάθε ζήτημα που ενδιαφέρει την Αυτοδιοίκηση και τους ΟΤΑ της Ημαθίας, καθώς και η εκτέλεση αναπτυξιακών έργων, που ανταποκρίνονται στους σκοπούς και τις δυνατότητες της Επιχείρησης, και ανατίθενται σε αυτήν από το Δημόσιο, από Φορείς της ΤΑ, από Νομικά Πρόσωπα και Επιχειρήσεις του Δημοσίου ή της ΤΑ, από την ΤΕΔΚ, ή από οποιονδήποτε άλλο Φορέα, κ.λπ.

(ιβ) Η οργάνωση και λειτουργία Κέντρου Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης Πολιτισμού Οικολογίας και Ανάπτυξης, το οποίο θα εγκατασταθεί σε κατάλληλη περιοχή της Ημαθίας και θα μπορεί κατά περίπτωση να λειτουργεί και διάφορα τοπικά ή και θεματικά παραρτήματα, και στο οποίο θα ενταχθούν δραστηριότητες τέχνης, πολιτισμού, τουρισμού, αθλητισμού, οικολογίας, εκπαίδευσης, παράδοσης, λαογραφίας, αναψυχής, κ.λπ., καθώς και υπηρεσίες υποστήριξης και εξυπηρέτησης των συμμετεχόντων και επισκεπτών του.

(ιγ) Η παροχή κάθε δυνατής τεχνικής και επιστημονικής υποστήριξης προς τους Φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, τα Νομικά Πρόσωπά τους και τις Επιχειρήσεις τους, τόσο της Ημαθίας, όσο και άλλων περιοχών, για κάθε ζήτημα και αντικείμενο της αρμοδιότητας και των ενδιαφερόντων τους.

(ιδ) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για την παροχή υποστήριξης και υπηρεσιών, ιδιαίτερα προς τους ΟΤΑ σε αντικείμενα ιδίως, που σχετίζονται με τις νέες αρμοδιότητες και τα καθήκοντά τους, όπως η οργάνωση και λειτουργία, αυτοτελούς Τεχνικής Υπηρεσίας, η οργάνωση και λειτουργία αυτοτελούς Ταμιακής Υπηρεσίας, ο εκσυγχρονισμός και η άρτια λειτουργία των Υπηρεσιών τους συνολικά, η εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος, η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής πολιτικής, η διεξαγωγή κοινωνικών ερευνών, η ανίχνευση και ο εντοπισμός των αναγκών και των προσανατολισμών της τοπικής κοινωνίας, η ενεργοποίηση και λειτουργία θεσμών και διαδικασιών ενδοδημοτικής αποκέντρωσης και λαϊκής συμμετοχής, η ενίσχυση της διαδημοτικής συνεργασίας, κ.λπ.

(ιε) Η οργάνωση και διεξαγωγή Σεμιναρίων, Συνεδρίων, Εκθέσεων, Επιδείξεων, και γενικά κάθε είδους Εκδηλώσεων, η διεκπεραίωση ενεργειών και η ανάληψη πρωτοβουλιών, τόσο στην Ημαθία, όσο και σε άλλες περιοχές, είτε για την άμεση ή έμμεση προώθηση, προβολή, προαγωγή, και υλοποίηση των σκοπών της Επιχείρησης, ή της ΤΕΔΚ, είτε κατόπιν ανάθεσης για την αντίστοιχη προώθηση, προβολή, κ.λπ., άλλων Φορέων του Δημόσιου, του Κοινωνικού και του Ιδιωτικού Τομέα της Ημαθίας ή άλλων περιοχών.

(ιστ) Η παροχή υπηρεσιών, η εκτέλεση έργων και ενεργειών, και η διεκπεραίωση διαδικασιών, που ανατίθενται στην Επιχείρηση από την ΤΕΔΚ προς προώθηση των σκοπών της αρτιότερη λειτουργία της.

(ιζ) Η παραγωγή, αξιοποίηση και εκμετάλλευση κάθε μορφής επικοινωνιακού υλικού (έντυπα, ραδιοφωνικές και τηλεοπτικές εκπομπές, video, κ.λπ.), που προάγουν τους σκοπούς της Επιχείρησης ή της ΤΕΔΚ ή των Φορέων με τους οποίους συνεργάζεται η Επιχείρηση, καθώς και η οργάνωση και λειτουργία Γραφείου Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων.

2. Το άρθρο 3 του Καταστατικού επαναδιατυπώνεται ως εξής:

Άρθρο 3

Διοίκηση της Επιχείρησης.

Η Επιχείρηση διοικείται από 5μελές Συμβούλιο, του οποίου τα Μέλη ορίζονται μαζί με τους αναπληρωτές τους από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΤΕΔΚ, στην αρχή κάθε Δημοτικής & Κοινοτικής Περιόδου, με τετραετή θητεία, που ακολουθεί τη θητεία του Δ. Σ. της ΤΕΔΚ, και λήγει σε κάθε περίπτωση, με τον ορισμό του νέου Δ. Σ. της Επιχείρησης. Το Δ. Σ. της ΤΕΔΚ ορίζει από τα Μέλη του Δ. Σ. της Επιχείρησης τον Πρόεδρο και τον Αντιπροέδρου του (άρθρο 278 παρ. 2 του Π.Δ. 410/95).

3. Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται καμία δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού της ΤΕΔΚ ή του Π/σμού της Επιχείρησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βέροια, 18 Νοεμβρίου 1999

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας κ.α.α.

Δ. ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 17784 (4)

Σύσταση ιδίου Νομικού Προσώπου στο Δήμο Ηρακλείου Νομού Ηρακλείου με την επωνυμία «42η Σχολική Επιτροπή Δ. Ηρακλείου».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/95 «Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο νόμου με τίτλο Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας» των ισχυουσών διατάξεων του δημοτικού και κοινοτικού κώδικα, όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν (ΦΕΚ Α΄ 231).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 5 παρ. 8 του Ν. 1894/27.8.90 (ΦΕΚ 110/27.9.90 τεύχος Α').

3. Την αριθμ. 491/99 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ηρακλείου για τη σύσταση Σχολικής Επιτροπής, αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε στο Δήμο Ηρακλείου ίδιο Δημοτικό Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία « 42η Σχολική Επιτροπή Δήμου Ηρακλείου» (7ο Ενιαίο Λύκειο Ηρακλείου και 8ο Γυμνάσιο Ηρακλείου).

2. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

α. Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού ύδρευσης, αποχέτευσης, τηλεφώνου,αναλωσίμων υλικών κ.τ.λ.

β. Η εκτέλεση των μικρών έργων για την επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων.

γ. Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων, εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεών του.

δ. Η φροντίδα για την εξερεύνηση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των Σχολικών Μονάδων με έπιπλα και σκεύη, με βιβλία για την Σχολική Βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για την στήριξη της Διοικητικής λειτουργίας των Σχολικών Μονάδων.

3. Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από εννεαμελές (9 μέλη) Διοικητικό Συμβούλιο αποτελούμενο από:

α. Τον Δήμαρχο Ηρακλείου ως Πρόεδρο ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζεται από τον Δήμαρχο.

β. Τον εκάστοτε Διευθυντή του 7ου Ενιαίου Λυκείου Ηρακλείου με τον αναπληρωτή του.

γ. Τον εκάστοτε Διευθυντή του 8ου Γυμνασίου Ηρακλείου με τον αναπληρωτή του.

δ. Ένα (1) Δημοτικό Σύμβουλο ως μέλος με τον αναπληρωτή του, που ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

ε. Ένα (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του 7ου Ενιαίου Λυκείου Ηρακλείου με τον αναπληρωτή του.

στ. Ένα (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κη-

δεμόνων του 8ου Γυμνασίου Ηρακλείου με τον αναπληρωτή του.

ζ. Ένα (1) εκπρόσωπο της Μαθητικής Κοινότητας του 7ου Ενιαίου Λυκείου Ηρακλείου με τον αναπληρωτή του.

η. Ένα (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Μαθητικής Κοινότητας του 8ου Γυμνασίου Ηρακλείου με τον αναπληρωτή του.

θ. Ένα (1) δημότη ή κάτοικο Ηρακλείου με τον αναπληρωτή του που ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

4. Η θητεία των μελών του ανωτέρω Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη Δημοτική περίοδο.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει μεταξύ των μελών τον Αντιπρόεδρο και Γραμματέα.

5. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α. Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου 100.000 δρχ.

β. Ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

γ. Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

δ. Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή Υπηρεσιών.

ε. Πρόσοδοι από την περιουσία του.

6. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα Δικαστήρια και σε κάθε Δημόσια Αρχή, από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Από τις διατάξεις της παρούσας προκαλείται δαπάνη 100.000 δρχ. σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου για το τρέχον έτος και για τα επόμενα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 16 Νοεμβρίου 1999

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΜΑΡΙΑ ΛΥΓΙΔΑΚΗ - ΙΩΑΝΝΙΔΟΥ

Αριθ. Φ1/573/30.11.99 (5)

Τροποποίηση των 1/2.10.1996 και 2/18.12.1996 αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης του Δικηγορικού Συλλόγου Σερρών.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ
ΤΟΥ ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΥ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΣΕΡΡΩΝ
(Συνεδρίαση 2/12.5.1999)

Έχοντας υπόψη:

α) Το άρθρο 43 παρ.2 εδ. β' του ισχύοντος συντάγματος, που προβλέπει τη δυνατότητα σε όργανα της (εν γένει) διοίκησης να εκδίδουν κανονιστικές πράξεις, με τις οποίες να ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα ή θέματα τοπικού ενδιαφέροντος.

β) Το άρθρο 199 και το άρθρο 200 περ. γ' Ν.Δ. 3026/1954 (κώδικας δικηγόρων) από τα οποία το μεν πρώτο καθορίζει την αποστολή των Δικηγορικών Συλλόγων και των Διοικητικών τους Συμβουλίων, το δε δεύτερο προβλέπει τη δυνατότητα στους Δικηγορικούς Συλλόγους να εκδίδουν πράξεις κανονιστικού χαρακτήρα με τις οποίες επιβάλλουν ειδικές εισφορές στα μέλη τους, καθορίζοντας και τον σκοπό για τον οποίο θα διατίθενται (ΣτΕ 2274/1986 ΝοΒ 36.201, ΣτΕ 1871-2/1986 ΝοΒ 37.165).

γ) Τα άρθρα 1 παρ.1 περ. γ' και 2 παρ.1 περ.α' Ν. 301/1976 που καθορίζουν ποιες πράξεις κανονιστικού χαρακτήρα της εν γένει διοίκησης υπόκεινται σε δημοσίευση στο ΦΕΚ.

δ) Την υπ' αριθ.4430/1984 απόφαση της Ολομέλειας του ΣτΕ, κατά την οποία απαιτείται δημοσίευση στο ΦΕΚ, τεύχος Β, των κανονιστικού περιεχομένου αποφάσεων των Δικηγορικών Συλλόγων.

ε) Την ύπαρξη αυξημένης απαρτίας, όπως απαιτεί το άρθρο 200 περ. γ' Ν.Δ. 3026/1954 (κώδικας περί δικηγόρων) αφού επί συνόλου διακοσίων είκοσι τεσσάρων (224) μελών του Συλλόγου παρόντα ήταν τα εκατόν είκοσι (120).

στ) Τις προηγούμενες υπ' αριθ. 1/1996 και 2/1996 αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης του Συλλόγου μας, οι οποίες δημοσιεύθηκαν στο ΦΕΚ Β' 1001/4.11.1996 και στο ΦΕΚ Β' 837/17.9.1997, αντίστοιχα.

ζ) Τη σχετική εισήγηση του Προέδρου του Δικηγορικού Συλλόγου Σερρών, σύμφωνη με ομόφωνη απόφαση του Δ.Σ. του Δικηγορικού Συλλόγου, η οποία ελήφθη στην υπ' αριθ. 6/3.5.1999 συνεδρίαση του Δ.Σ., και τον διαταχθέντα εκτενή διάλογο ανάμεσα στα μέλη της Γενικής Συνέλευσης και

η) Το γεγονός ότι από την έκδοση της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφάσισε ομόφωνα, τα παρακάτω:

Η Γενική Συνέλευση εγκρίνει την απόφαση του Δ.Σ., όπως την εισηγήθηκε ο Πρόεδρος του Δ.Σ., η οποία ελήφθη στην συνεδρίασή του στις 3 Μαΐου 1999, με το υπ' αριθ. 6/3.5.1999 πρακτικό και τροποποιεί τις προηγούμενες, υπ' αριθ. 1/2.10.1996 και 2/18.12.1996 αποφάσεις της Γ.Σ. του Συλλόγου μας, σχετικά με την επιβολή ειδικής εισφοράς του άρθρου 200 περ.γ' Ν.Δ. 3026/1954, που δημοσιεύθηκαν στο ΦΕΚ Β' 1001/4.11.1996 και στο ΦΕΚ Β' 837/17.9.1997, αντίστοιχα, στα εξής σημεία:

1) Για κατάθεση οιουδήποτε εισαγωγικού δικογράφου ή ενδίκου μέσου ή βοηθήματος, κλήσης, παρέμβασης κάθε μορφής, ανακοίνωσης δίκης, προσεπίκλησης, αυτοτελούς αίτησης επαναφοράς πραγμάτων σε προηγούμενη κατάσταση, ενώπιον:

α) Του Αρείου Πάγου,του Συμβουλίου Επικρατείας και του Ελεγκτικού Συνεδρίου: από 7.000 δρχ. σε 11.000 δρχ.

β) Του Τριμελούς Εφετείου: από 6.000 δρχ. σε 8.000 δρχ.

γ)Του Τριμελούς Διοικητικού Εφετείου από 6.000 δρχ. σε 8.000 δρχ.

δ) Του Πολυμελούς Πρωτοδικείου (ως Α/θμίου ή Β/θμίου Δικαστηρίου): από 5.000 δρχ σε 6.500 δρχ.

ε) Του Μονομελούς Πρωτοδικείου,ή του Προέδρου του Πρωτοδικείου, από 4.000 δρχ σε 5.500 δρχ.

στ) Του Ειρηνοδικείου: από 3.000 δρχ σε 3.500 δρχ.

ζ) Του Μονομελούς Διοικητικού Πρωτοδικείου,ή του Προέδρου: από 4.000 δρχ. σε 5.500 δρχ.

η) Του Τριμελούς Διοικητικού Πρωτοδικείου (ως Α'θμίου ή Β/θμίου): από 5.000 δρχ. σε 6.500 δρχ.

θ) Επί Ανακοπής ερημοδικίας και έφεσης:τα ποσά που αντιστοιχούν στις ειδικές εισφορές του εισαγωγικού δικογράφου του αρμόδιου να τις δικάσει Δικαστηρίου.

ι) Επί αιτήσεως ορισμού τόπου και χρόνου εξέτασης μαρτύρων σε κάθε Δικαστήριο: από 1.500 δρχ. σε 3.000 δρχ.

ια) Στα απολογητικά υπομνήματα, ή στις παραστάσεις ενώπιον Δικαστικών Συμβουλίων, αν δεν είναι υποχρεωτική η προσκόμιση τετραπλότυπης απόδειξης-προείσπραξης: όταν το αδίκημα είναι αρμοδιότητας Μονομελούς ή Τριμελούς Πλημμελειοδικείου ή Τριμελούς Εφετείου από 3.000 δρχ. 5.000 δρχ και 6.000 δρχ. αντίστοιχα, σε 4.000

δρχ. 6.000 και 7.000 δρχ. αντίστοιχα, ενώ όταν το αδίκημα είναι αρμοδιότητας Αρείου Πάγου, Πενταμελούς Εφετείου ή Κακουργοδικείου από 7.000 δρχ. σε 11.000 δρχ.

ιβ) στις αναβλητικές παραστάσεις κάθε βαθμού και είδους Δικαστηρίου, από 500 δρχ. σε 1.000 δρχ.

ιγ) Σε εξώδικες προσκλήσεις,διαμαρτυρίες ή απαντήσεις και σε κάθε είδους έγγραφα που απευθύνονται ενώπιον διοικητικών αρχών από 1500 δρχ. σε 2.000 δρχ. Όταν,όμως,πρόκειται για έγγραφα που απευθύνονται σε διοικητικές επιτροπές,ή πρόκειται για παραστάσεις σε τέτοιες επιτροπές(είτε υποβληθεί υπόμνημα,είτε όχι),τότε η ειδική εισφορά θα είναι ίση με αυτή του Ειρηνοδικείου,τόσο σε πρώτο,όσο και σε δεύτερο βαθμό.

ιδ) Σε αυτοτελή εξέταση μαρτύρων ενώπιον παντός Δικαστηρίου ή Δικαστή ή Προξένου, από 1.500 δρχ. σε 3.000 δρχ.

ιε) Ειδικά για κατάθεση αίτησης προσημείωσης υποθήκης ή άρσης αυτής, συναινετικού διαζυγίου, αναγνώρισης- τροποποίησης ή κατάργησης σωματείου, από 10.000 δρχ. σε 11.500 δρχ. ενώ για την συζήτηση των παραπάνω υποθέσεων, από 5.000 δρχ. σε 6.500 δρχ.

ιστ) Επί συντάξεως και υπογραφής σχεδίων δημοσίων εγγράφων:

- επί καρτίσεως συμβολαίων με αντικείμενο την μετάθεση κυριότητας σε ακίνητα: από 500 δραχμές σε 2.000 δρχ.
- επί συστάσεως ή τροποποιήσεως καταστατικού ανωνύμων εταιριών (ΑΕ) ή εταιριών περιορισμένης ευθύνης (ΕΠΕ), μετατροπής, συγχώνευσης ή εξαγοράς οιουδήποτε τύπου εταιρίας σε ΑΕ ή ΕΠΕ: από 5000 δραχμές σε 6.500 δρχ. για τις πράξεις που αφορούν ΑΕ και από 2.000 δρχ σε 3.500 δρχ για τις πράξεις που αφορούν ΕΠΕ.

ιζ) Στις εξώδικες πράξεις της αποδοχής κληρονομιάς ενώπιον του Γραμματέως του Πρωτοδικείου και της υποβολής μήνυσης στον Εισαγγελέα, την επιμέλεια των οποίων έχει δικηγόρος, έστω και αν δεν υπογράφει ως πληρεξούσιος δικηγόρος, η ειδική εισφορά αυξάνει : από 3.000 δρχ σε 4.000 δρχ και από 1.500 δρχ. σε 2.500 δρχ. αντίστοιχα.

ιη) Για κάθε σύνταξη παραγγελίας προς επίδοση αντιγράφου από απόγραφο με επιταγή προς πληρωμή,για κάθε εντολή εκτέλεσης κάτω από το απόγραφο,για κάθε αναγγελία ή παράσταση στον επί του πλειστηριασμού υπάλληλο,για κάθε έγγραφη γνωμοδότηση επί νομικών θεμάτων και για κάθε μετάφραση εγγράφου από δικηγόρο θα επικολλάται ειδική εισφορά ύψους 500 δρχ.

ιθ) Ενώπιον όλων των παραπάνω αρχών ή επιτροπών,όταν πρόκειται για υποβολή αίτησης: χορήγησης αντιγράφων δικογραφιών ή άλλων εγγράφων, σύντμησης προθεσμίας, εξαίρεσης δικαστή και προτίμησης, δεν επικολλάται ένσημο ειδικής εισφοράς.

2) Για τη συζήτηση όλων των παραπάνω αναφερομένων πράξεων ενώπιον κάθε είδους και βαθμού Δικαστηρίου, εκτός από την παρακράτηση αμοιβής κατά την έκδοση τετραπλοτύπων αποδείξεων,ο παριστάμενος δικηγόρος θα καταβάλει ειδική εισφορά αξίας 2.000 δρχ., πλην: α) του Ειρηνοδικείου και του Πταισματοδικείου, που θα καταβάλει ειδική εισφορά αξίας 1.000 δρχ. β) του Αρείου Πάγου, του Συμβουλίου Επικρατείας, του Ελεγκτικού Συνεδρίου, του Εφετείου Κακουργημάτων, του Τριμελούς Εφετείου (αστικού, ποινικού, διοικητικού), που δεν θα καταβάλλει ειδική εισφορά.

3) Το προβλεπόμενο στην περίπτωση Β6 της υπ' αριθ. 1/1996 απόφασης της Γ.Σ. ποσοστό παρακράτησης υπέρ του Δικηγορικού Συλλόγου, ύψους 5% επί του συνόλου του νέου αυτού κοινού διανεμητικού λογαριασμού, καταργείται, το Διοικητικό Συμβούλιο όμως του Συλλόγου είναι υποχρεωμένο, με απόφαση του, πριν από κάθε διανομή, τμήμα των εσόδων του λογαριασμού αυτού, το οποίο αντιστοιχεί στα επιπλέον έσοδα που θα προέλθουν από την τροποποίηση των υπ' αριθ. 1/1996 και 2/1996 αποφάσεων της Γ.Σ., η οποία επέρχεται με την παρούσα, να το αποδίδει σε σωματείο αλληλοβοήθειας που θα συσταθεί από τους δικηγόρους - μέλη του, κατά τις διατάξεις του άρθρου 31 Ν. 2676/1999.

4) Κατά τα λοιπά ισχύουν οι προηγούμενες υπ' αριθ. 1/2.10.1996 και 2/18.12.1996 αποφάσεις της Γ.Σ. του Συλλόγου μας.

Σέρρες, 22 Ιουλίου 1999
Ο Πρόεδρος
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΟΛΙΝΤΖΙΚΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761 5230 841
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713 5249 547
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	(031) 423 956
ΠΕΙΡΑΙΑΣ Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4135 228
ΠΑΤΡΑ Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	(061) 6381 100
ΙΩΑΝΝΙΝΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	(0651) 87215
ΚΟΜΟΤΗΝΗ Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531) 22 858
ΛΑΡΙΣΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	(041) 597449
ΚΕΡΚΥΡΑ Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	(0661) 89 127 / 89 120
ΗΡΑΚΛΕΙΟ Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	(081) 396 223
ΛΕΣΒΟΣ Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	(0251) 46 888 / 47 533

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
- Μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ.
- Από 8 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 »	750 »
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 »	1.500 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 »	750 »
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τλ.)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται, πέραν των ανωτέρω αναφερομένων ποσών, με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ